



COMUNE DI SALARA
Provincia di Rovigo
 Via Roma, 133 45030 Salara
info@comune.salara.ro.it
info.comune.salara@pec.it

VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE (20
ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI AREA FINANZIARIA", CAT. GIURIDICA C
SVOLGIMENTO E CORREZIONE DELLA PROVA SCRITTA

N. 3 DEL 10 MARZO 2021

L'anno duemilaventuno il giorno dieci del mese di marzo alle ore 9:15, si è riunita, presso la sede comunale, la Commissione esaminatrice per il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale e posizione di lavoro di "istruttore amministrativo di area finanziaria", cat. giuridica C, a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) nominata con determinazione del segretario comunale n. 12 del 27 gennaio 2021, ferma restando la surroga del segretario della commissione stessa disposta con determina del segretario comunale stesso n. 43 del 3 marzo 2021, nelle persone dei signori:

| N.D. | GENERALITÀ | Sesso | | Qualifica | Qualifica |
|------|--------------------------|-------|---|--|--|
| | | M | F | | |
| 1 | Rag. Serena Begossi | | X | Presidente | Posizione organizzativa Area Amm.vo-demografica contabile |
| 2 | Dott. Giovanni Cirillo | X | | Componente effettivo – membro interno | Segretario Comunale |
| 3 | Dott.ssa Alice Cavallini | | X | Componente effettivo – membro interno | Istruttore direttivo contabile Comune di San Bellino in convenzione con il Comune di Salara |
| 4 | Geom. Mauro Arrivabeni | X | | Segretario | Posizione organizzativa area tecnico – manutentiva |

Con la presenza di tutti i suoi componenti, la commissione, visti i propri precedenti verbali; viste le disposizioni volte alla prevenzione della diffusione della diffusione del contagio da COVID 19 di cui al Protocollo adottato dal Dipartimento di Funzione Pubblica in data 3 febbraio 2021 e del piano operativo adottato in attuazione del medesimo dal Comune di Salara il giorno 10 febbraio 2021 (determina n. 23);

visto che sulla base della normativa vigente, nel corso dell'espletamento delle prove scritte, devono osservare le regole che prevedono:

- il giorno stesso ed immediatamente prima delle prove scritte predispone una prova teorica e una prova teorico pratica, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento e prove stesse;
- i casi e le connesse questioni, appena formulati, sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario;
- all'ora stabilita per la prova, il presidente della commissione esaminatrice, previo accertamento dell'identità personale dei concorrenti, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi, e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere;
- durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice;
- i lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice;
- i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non è possibile neppure consultare testi di legge;
- il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti;
- la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
- durante le prove e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati;
- ferme restando le proprie competenze, la commissione, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove, può avvalersi del personale messo a disposizione dal Comune, scelto tra i propri dipendenti;
- al candidato sono consegnate cinque buste: una più grande di colore bianco munita di linguetta staccabile, due medie munite di linguetta staccabile di colore bianco e marrone e due piccole bianche contenenti cartoncini bianchi;
- il candidato, dopo aver svolto ciascuna prova su fogli diversi senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio relativo alla prova teorica nella busta media di colore marrone e il foglio relativo alla prova teorico pratica nella busta media di colore bianco. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sui cartoncini, li chiude nelle buste piccole. Pone, quindi, una busta piccola in ciascuna delle buste medie e richiude tutto il materiale nella busta grande che richiude e consegna al presidente della commissione o a chi ne fa le veci.

La commissione stabilisce che la prova teorica consisterà nella risposta a tre quesiti a risposta sintetica, mentre la prova teorico pratica consisterà nella soluzione di un caso pratico; le due prove, da svolgersi in un'unica seduta, dovranno essere sviluppate nel tempo di tre ore.

Alle ore 9:20, il Presidente e i componenti la Commissione esaminatrice, predispongono il materiale da distribuire a ciascun candidato composto da: una penna nera, una busta grande (foglio A3) di colore bianco, due buste medie (foglio A4), una di colore marrone e una di colore bianco, due buste piccole e due cartoncini bianchi sui quali ciascun candidato riporterà i propri dati anagrafici, un foglio con i criteri di correzione (all. 1), n. 2 fogli da utilizzare per l'elaborato, tutto timbrato e siglato da un membro della commissione.

La commissione decide di fornire eventuali fogli aggiuntivi necessari per l'elaborato a richiesta dei candidati.

Terminate le suddette operazioni, la Commissione passa alla discussione intorno alle tracce da sottoporre ai candidati convocati.

Vengono elaborate tre tracce, ognuna delle quali consta di una prova teorica e di una prova teorico – pratica secondo i criteri ed i parametri sopra descritti.

Le tracce sono stampate in 1 copia ciascuna (all. 2, all. 3, all. 4) ed inserite in tre buste non numerate e prive di segni di riconoscimento che vengono immediatamente chiuse. Le buste sono affidate al Presidente.

Alle ore 9.28, la Commissione, terminate le suddette operazioni, si reca presso la sala polivalente di Via Roma nella quale avrà luogo la prova.

Alle ore 9.30 i candidati convocati accedono nel locale destinato allo svolgimento della prova in maniera ordinata nel rispetto di quanto previsto dal piano operativo adottato in attuazione del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici e pubblicato nella home page comunale in data 10 febbraio 2021.

Sono presenti n. 12 candidati come da elenco allegato (Allegato 5) al presente verbale sul quale sono stati riportati gli estremi del documento di riconoscimento.

Ai candidati è stato distribuito il materiale da utilizzare per sostenere la prova come descritto; il materiale era stato posizionato precedentemente su ogni postazione.

La Commissione chiede innanzitutto ai candidati di passare in rassegna il materiale e di verificare che su ogni foglio e busta sia riportato il timbro del Comune e la sigla di un membro della commissione.

La Commissione, a questo punto, fornisce ai candidati le spiegazioni sullo svolgimento della prova e sulle dovute avvertenze, fornendo altresì spiegazioni sui criteri di correzione che saranno utilizzati (all. 1) e spiegando che, al termine della stessa, i candidati sono tenuti a procedere come segue: il candidato, dopo aver svolto ciascuna prova su fogli diversi senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio relativo alla prova teorica nella busta media di colore marrone e il foglio relativo alla prova teorico pratica nella busta media di colore bianco. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, nonché il codice identificativo sui cartoncini, li chiude nelle buste piccole. Pone, quindi, una busta piccola in ciascuna delle buste medie e richiude tutto il materiale nella busta grande che richiude e consegna al presidente della commissione o a chi ne fa le veci.

La commissione, prima di procedere con le operazioni relative allo svolgimento della prova scritta, chiede che si estraiga la lettera a partire dalla quale si avvierà la prova orale e, in tal senso, chiede se ci sia un candidato che si propone per l'estrazione.

Si fa avanti la candidata 6557 e viene estratta la lettera "R".

La commissione, quindi, fa constatare ai candidati presenti nell'aula l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti le tracce ed invita uno di essi ad indicare quale lettera apporre su ciascuna busta (A, B, C); si propone e svolge tale attività la candidata 6456. Successivamente si propone per l'estrazione della traccia il candidato 6674, candidato che individua la busta "B". Le operazioni sono comunque visibili da parte di tutti i candidati.

Il Presidente procede quindi all'apertura delle altre due buste leggendo le domande corrispondenti alle tracce non estratte e si procede all'annullamento degli elaborati non estratti.

La commissione ricorda altresì che la correzione si svolgerà in seduta segreta e che, per i candidati che non conseguiranno il risultato di 21/30 alla prova teorica, non sarà corretta la prova teorico pratica.

Il Presidente provvede, quindi, all'apertura della traccia estratta, di seguito riportata:

PROVA TEORICA

La nozione di procedimento amministrativo

L'organo di revisione economico finanziaria: la funzione consultiva

L'affidamento diretto

PROVA TEORICO PRATICA

Presso il Comune di Salara, nel corso del mese di dicembre 2021, il responsabile dell'area tecnica si accorge che le scorte di sale da utilizzare in caso di nevicate non sono soddisfacenti e, alla luce delle avverse condizioni metereologiche, si decide di intervenire tempestivamente; dall'analisi dei dati contabili si evince tuttavia che non si rinvergono somme sui corrispondenti capitoli di spesa e che, pertanto, si rende necessario un urgente prelievo dal fondo di riserva per un importo pari ad EURO 2.000,00. Il candidato istruisca la relativa delibera.

Le domande corrispondenti alla traccia estratta vengono lette dal presidente e successivamente vengono fornite apposite copie ai candidati.

Viene comunicato ai candidati che la prova ha inizio alle ore 10.25 e avrà termine alle ore 13:25.

Durante la prova i candidati che hanno terminato provvedono a consegnare gli elaborati svolti nel rispetto delle istruzioni fornite dalla commissione.

Durante la prova i seguenti candidati chiedono fogli aggiuntivi:

6674 – fogli 1

6557 – fogli 1

6456 – fogli 1

6540 – fogli 1

6867 – fogli 1

Alle ore 13:00, una volta che tutti i candidati hanno consegnato la prova, tutte le buste grandi sono riunite in un apposito plico che viene, seduta stante, chiuso, sigillato e firmato esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione alla presenza dei candidati 6557, 6867 e 6469.

Il plico, al termine delle suddette operazioni, è dato in consegna al segretario affinché ne curi la custodia unitamente agli allegati precedentemente indicati.

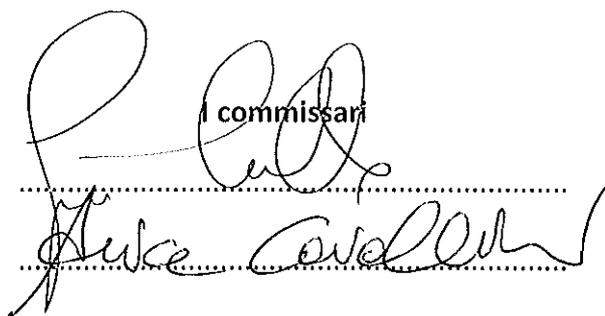
Alle ore 13:10, la Commissione si reca presso la sede comunale di Via Roma ove deposita il materiale.

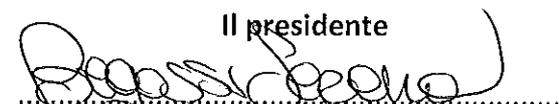
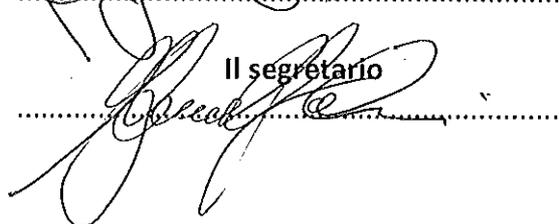
Si dà atto che le procedure concernenti la prova odierna sono state espletate in conformità della legge e dei regolamenti comunali e che nessun incidente ne ha turbato il regolare svolgimento.

Alle ore 13:15 la seduta è tolta.

Del che si è redatto il presente verbale composto da n. 5 pagine fin qui, che viene letto, approvato e sottoscritto.

Salara, 10 marzo 2021

I commissari


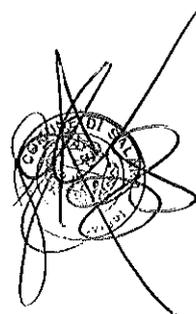
Il presidente

Il segretario


CRITERI PER LA CORREZIONE DELLE PROVE SCRITTE

Capacità espositiva (intesa come forma espositiva, correttezza sintattico-logica) –
Punti 10

Capacità di sintesi (intesa come appropriato e pertinente uso della terminologia) –
Punti 10

Conoscenza della materia – Punti 10



PROVA TEORICA

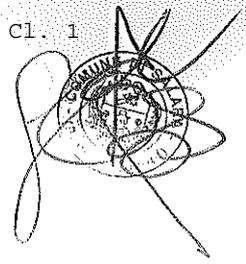
L'accesso documentale (art. 22 e ss. l. 241/1990): presupposti per l'accoglimento della richiesta

Il P.E.G.

Il parere di regolarità contabile (art. 49 d. lgs. 267/2000)

PROVA TEORICO – PRATICA

Presso il Comune di Salara è stato individuato l'operatore economico XY S.r.l. che, nell'anno 2021, si occuperà della fornitura relativa al materiale dell'ufficio di stato civile in cambio di un corrispettivo pari ad EURO 2.000,00 + iva. Il candidato predisponga la determina di affidamento della fornitura e di impegno della spesa necessaria alla relativa esecuzione, facendo riferimento anche alla sussistenza o meno dell'obbligo di approvvigionamento in MEPA.



PROVA TEORICA

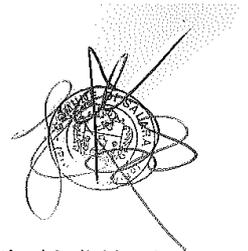
La nozione di procedimento amministrativo

L'organo di revisione economico finanziaria: la funzione consultiva

L'affidamento diretto

PROVA TEORICO PRATICA

Presso il Comune di Salara, nel corso del mese di dicembre 2021, il responsabile dell'area tecnica si accorge che le scorte di sale da utilizzare in caso di nevicate non sono soddisfacenti e, alla luce delle avverse condizioni metereologiche, si decide di intervenire tempestivamente; dall'analisi dei dati contabili si evince tuttavia che non si rinvengono somme sui corrispondenti capitoli di spesa e che, pertanto, si rende necessario un urgente prelievo dal fondo di riserva per un importo pari ad EURO 2.000,00. Il candidato istruisca la relativa delibera.



PROVA TEORICA

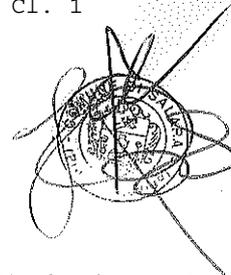
Definizione degli strumenti di programmazione – rendicontazione di seguito specificati ed individuazione dell'organo comunale competente all'approvazione di ciascuno di essi: bilancio di previsione; PEG; rendiconto

Il responsabile del procedimento

Il visto di regolarità contabile

PROVA TEORICO – PRATICA

Presso il Comune di Salara si è proceduto all'erogazione dei buoni di solidarietà alimentare sulla base dei fondi stanziati dal Governo per fronteggiare l'emergenza COVID e il consigliere comunale XY chiede di poter ricevere in copia l'elenco dei cittadini beneficiari. Il candidato individui i tratti caratterizzanti dell'accesso del consigliere comunale, evidenziandone le differenze con l'accesso documentale di cui all'art. 22 l. 241/1990, e specifichi se a proprio avviso la richiesta debba essere accolta o respinta.



PROVA TEORICA

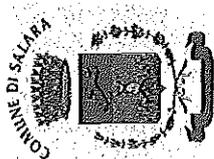
Definizione degli strumenti di programmazione – rendicontazione di seguito specificati ed individuazione dell'organo comunale competente all'approvazione di ciascuno di essi: bilancio di previsione; PEG; rendiconto

Il responsabile del procedimento

Il visto di regolarità contabile

PROVA TEORICO – PRATICA

Presso il Comune di Salara si è proceduto all'erogazione dei buoni di solidarietà alimentare sulla base dei fondi stanziati dal Governo per fronteggiare l'emergenza COVID e il consigliere comunale XY chiede di poter ricevere in copia l'elenco dei cittadini beneficiari. Il candidato individui i tratti caratterizzanti dell'accesso del consigliere comunale, evidenziandone le differenze con l'accesso documentale di cui all'art. 22 l. 241/1990, e specifichi se a proprio avviso la richiesta debba essere accolta o respinta.



CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI AREA FINANZIARIA
CAT "C" - PROVE DEL 10/03/2021

| | PROVE DEL 10 MARZO 2021 | DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO | FIRMA CANDIDATO |
|--------------------|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| BARENGO TIZIANA | Trecenta (Ro) 5/10/1976 | | |
| BRINA GIULIA | Porto Maggiore (Fe), 14/01/1984 | AU7908116 del 9/04/2014 | <i>Brina Giulia</i> |
| CALLEGARO SIMONA | Ferrara, 23/071977 | A41466950 del 8/03/2018 | <i>Simona Callegaro</i> |
| CAMUFFO NICOLA | Chioggia (Ve), 06/08/1996 | CA52325ER del 30/07/2019 | <i>Nicola Camuffo</i> |
| CASTIGLIONI GIULIA | Isola della Scala (Vr), 16/09/1986 | AU4686687 del 8/03/2014 | <i>Giulia Castiglioni</i> |
| CHIEREGATO ALESSIA | Rovigo, 23/08/1993 | CA83226 cv del 6/12/2018 | <i>Alessia Chierigato</i> |
| DIFILIPPO DAVIDE | Centò (Fe), 25/08/1988 | CA21595FW del 18/01/2020 | <i>David Difilippo</i> |
| DUZZI ELISABETTA | Este (Pd), 08/11/1977 | A43801399 del 23/08/2017 | <i>Elisabetta Duzzi</i> |
| MANZALINI SOFIA | Legnago (Vr), 08/08/1997 | CAG6954C4 del 24/12/2018 | <i>Sofia Manzalini</i> |
| MARCHETTI VALERIE | Bondeno (Fe), 21/09/1975 | CA14103HM del 30/10/2020 | <i>Valeria Marchetti</i> |
| OGLIANI SIMONA | Sermide (Mn), 31/08/1973 | AU2459170 del 27/12/2014 | <i>Simona Ogliani</i> |

| | | | | |
|------------------|--------------------------------|--------------------------|--|-----------------|
| PREVIATI CHIARA | Portomaggiore (Fe), 05/10/1992 | | | |
| TOFFANIN ERICA | Rovigo, 15/03/1991 | A43784362 del 23/03/2018 | | Erica Toffanin |
| TURCHETTI GIULIA | Rovigo, 28/03/1984 | | | |
| ZENNARO ALBERTO | Rovigo, 26/11/1988 | A43799854 del 17/08/2017 | | Alberto Zennaro |